



ประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒  
เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ขอประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายปราโมทย์ ส่งสิงห์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒


ลำดับ/ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ (วัน)โดยประมาณ	เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ
1	ขออนุมัติดำเนินการจัดหา ระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ สำหรับการเรียนการสอน IC4	ขออนุมัติแผนจัดซื้อ และ สำรวจรายชื่อคณะกรรมการ ชุดต่าง ๆ	4 วันทำการ (14-19 พค.64)	เจ้าหน้าที่-----หัวหน้าเจ้าหน้าที่ โดย ผอ.สพป.สง.2 เห็นชอบ/ลงนาม
2	แต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ	ขออนุมัติแต่งตั้ง -คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ และราคากลาง -คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ -แจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง	1 วันทำการ (20 พค.64)	เจ้าหน้าที่-----หัวหน้าเจ้าหน้าที่ โดย ผอ.สพป.สง.2 เห็นชอบ/ลงนาม
	ประชุมคณะกรรมการกำหนด คุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ขออนุมัติใช้คุณลักษณะ เฉพาะและราคากลาง	-ดำเนินการประชุมคณะกรรมการกำหนด คุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง -คณะกรรมการจัดทำรายงานการประชุม -เจ้าหน้าที่บันทึกขออนุมัติใช้คุณลักษณะ และราคากลางตามมติและหลักฐานของ คณะกรรมการตามลำดับ	5 วันทำการ (21-28 พ.ค. 64)	เจ้าหน้าที่-----หัวหน้าเจ้าหน้าที่ โดย ผอ.สพป.สง.2 เห็นชอบ/ลงนาม
3	จัดทำเอกสารซื้อ/จ้างด้วยวิธี e-bidding (ในระบบ e-GP)	จัดทำเอกสารจัดซื้อ/จ้าง ด้วยวิธี e-bidding -จัดทำแผนในระบบ -ประกาศแผน	1 วันทำการ (31 พ.ค.64)	เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูลในระบบ และจัดพิมพ์เอกสาร
4	จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง เสนอผู้มีอำนาจตามขั้นตอน	-ทำรายงานจัดซื้อ/จัดจ้าง ในระบบ e-GP -เสนอผู้มีอำนาจลงนาม ตามลำดับ	1 วันทำการ (1 มิ.ย.64)	เจ้าหน้าที่บันทึกในระบบ e-GP แล้วพิมพ์เอกสารเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับเห็นชอบ
5	ผอ.สพป.สง.2เห็นชอบ/อนุมัติ ให้พิมพ์เอกสารประกาศ ประกวดราคาเผยแพร่ลงเว็บไซต์ รับพิจารณา 5 วัน ทำการ	ให้ผู้สนใจดาวน์โหลด เอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอ ราคา 5 วันทำการ	จำนวน 5 วันทำการ (2,4,7,8,9 มิ.ย.64)	ผอ.สพป.สง.2 เห็นชอบ/ลงนาม
6	การเสนอราคา	ผู้เสนอราคา(ผู้ขาย เข้าเสนอราคาผ่าน ระบบ e-GP ซึ่งเสนอ ได้เพียงครั้งเดียว	1 วันทำการ (10 มิ.ย.64)	ผู้ขายเสนอราคาผ่านทาง ระบบ e-GP

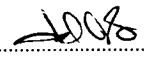
แผนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอน : IC4 ดำเนินการ โดยการ e-bidding

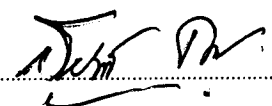
ประจำปีงบประมาณ 2564


สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2

ลำดับ/ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ (วัน)โดยประมาณ	เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ
7	คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคา	คณะกรรมการฯ -ตรวจสอบเอกสาร เสนอราคาจากระบบ e-GP -พิจารณาผลคัดเลือก ผู้เสนอราคา	จำนวน 3 วันทำการ (11,14,15 มิ.ย.64)	คณะกรรมการพิมพ์เอกสารในระบบ/ ตรวจสอบความถูกต้อง คัดเลือก ผู้ชนะการเสนอราคา
8	ขออนุมัติ/ประกาศผู้ชนะ เสนอราคา	เจ้าหน้าที่ขออนุมัติ ประกาศผู้ชนะทั้งในระบบ e-GP และหน้าเว็บไซต์ ของ สทป.สง.2	1 วันทำการ (16 มิ.ย.64)	เจ้าหน้าที่บันทึกประกาศผล ผู้ชนะการเสนอราคา
9	ผู้มีสิทธิ์ยื่นอุทธรณ์ผลผู้ชนะ	ระยะเวลาผู้มีสิทธิ์ เสนอราคายื่นอุทธรณ์ ผลประกาศผู้ชนะ	7 วันทำการ (17-25 มิ.ย.64)	ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ์ยื่นอุทธรณ์ ผลประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
10	กรณีไม่มีผู้อุทธรณ์ แจ้งผู้ชนะ มาทำสัญญาภายใน 7 วัน	แจ้งผู้รับจ้างมาทำสัญญา	7 วันทำการ (28-30 มิ.ย.64- 1-6 ก.ค.64)	เจ้าหน้าที่ จัดทำหนังสือแจ้งผู้ชนะ การเสนอราคามาทำสัญญา โดย ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
11	ส่งมอบงานภายใน 120 วัน นับตั้งวันลงนาม	ผู้ขายส่งมอบสินค้า ณ โรงเรียนที่ได้รับ จัดสรรทุกโรงเรียน	ส่งมอบภายใน 120 วัน	ผู้ขาย-----โรงเรียน/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการภายใน 3 วันทำการ ส่งเอกสารภายใน.....
12	เบิกจ่ายภายใน 3 วันทำการ นับแต่ส่งมอบและตรวจสอบ เอกสารถูกต้อง	รับเอกสารการตรวจรับ จากโรงเรียน ตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วน ภายใน 3 วันทำการ	เบิกจ่ายภายใน 8 วันทำการนับจาก รับเอกสารการตรวจรับ จากโรงเรียน	โรงเรียน-----เจ้าหน้าที่ -----หัวหน้าเจ้าหน้าที่-----โดย ผอ.สทป.สง.2 เห็นชอบ/อนุมัติ เบิกจ่าย

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่.....  
(นางอาไพพัฒน์ บุญศรี)

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ.....  
(นางเยาวรัช ปรีดาพันธุ์)

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ.....

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ.....  
(นายปราโมทย์ ส่งสิงห์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2